

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЯНТИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**25.12.2023 № 1485село Янтиково | **ТĂВАЙ** **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ****ЙЫШĂНУ**25.12.2023 1485 № Тǎвай ялě |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Янтиковского муниципального округа администрация Янтиковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 15.03.2023 № 193 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Янтиковского муниципального округа – начальника отдела образования и молодежной политики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Янтиковскогомуниципального округа | О.А. Ломоносов |

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Янтиковского муниципального округа от 25.12.2023 № 1485

# Положениеоб организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

# Янтиковского муниципального округа

# I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа (далее - Конкурс) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется администрацией Янтиковского муниципального округа (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

# II. Порядок организации конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация Янтиковского муниципального округа при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за 20 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- организует оценку презентационных материалов, представленных Кандидатами, по направлениям развития современного образовательного учреждения;

- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование и сведения о местонахождении образовательного учреждения, являющегося предметом конкурса;

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения Конкурса;

- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями;

- порядок определения победителя;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется в составе не менее 7 человек из числа представителей администрации Янтиковского муниципального округа, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования (по согласованию).

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь, выполняющий следующие функции:

- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

- осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования;

- уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- уведомляет кандидатов о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, результатах конкурса (его этапов).

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- презентационный материал Кандидата по направлениям развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям объемом не более 15 страниц текста, включая схемы, таблицы и пр. (в бумажном варианте);

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (объемом не более 3 страниц текста);

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

Текстовые документы предоставляются Кандидатом в формате Word, страницы формата А4, размер шрифта - 12, полуторный межстрочный интервал.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются комиссией в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. По результатам предварительного рассмотрения комиссия принимает решение:

1) о допуске Кандидата к участию в конкурсе;

2) об отказе Кандидату в дальнейшем участии в конкурсе.

2.7. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.9. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в 3-дневный срок со дня принятия решения.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.10. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки или поступила только одна заявка или в случае неявки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии или явки на заседание только одного Кандидата Организатор Конкурса принимает решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

# III. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления презентационных материалов по направлениям развития современного образовательного учреждения с указанием управленческих решений.

3.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист Кандидата.

3.4. Критерии для оценки презентационных материалов Кандидатов:

- актуальность управленческих решений (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательным учреждением и учет изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- культура представления презентационных материалов (единство содержания и внешней формы презентации, использование современных технических средств);

- знание современных тенденций развития образования, знание законодательства;

- профессиональные качества Кандидата;

- личные качества Кандидата.

Каждый критерий оценивается Конкурсной комиссией по пятибалльной шкале. Максимальное количество баллов, набранное Кандидатом, - 40.

3.5. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов Кандидатов конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

3.6. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на ее заседании членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.7. Организатор Конкурса:

- в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте**;**

- назначает на должность руководителя образовательного учреждения, заключая с ним трудовой договор.

Организатор Конкурса вправе включить в резерв управленческих кадров участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

В случае если в результате проведения Конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к руководителю, на замещение которой он был объявлен, администрация Янтиковского муниципального округа вправе принять решение о повторном его проведении.

3.9. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Янтиковского муниципального округа

|  |
| --- |
| Главе Янтиковского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения)Год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочий, домашний) |

# заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательного учреждения)

С основными требованиями Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Янтиковского муниципального округа ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», использование их в процессе конкурсного отбора.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Янтиковского муниципального округа

# Согласиена обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Янтиковского муниципального округа даю согласие членам конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Янтиковского муниципального округа на обработку своих персональных данных, в том числе в целях проверки их достоверности, любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, номера контактных телефонов, семейное положение, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, данные документа, удостоверяющего личность, данные, содержащиеся в трудовой книжке, данные документов об образовании, сведения о состоянии здоровья, данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, данные документов воинского учета, сведения о судимости, иные дополнительные сведения, переданные мною, в рамках проведения конкурса, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Янтиковского муниципального округа.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, содержащихся в документах, представляемых мной в конкурсную комиссию на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Янтиковского муниципального округа, в том числе путем передачи указанных персональных данных третьим лицам (включая органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации).

Настоящее согласие распространяет свое действие на период моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Янтиковского муниципального округа или до дня отзыва мною настоящего согласия в письменной форме в адрес конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Янтиковского муниципального округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подпись дата